

MANUAL DE USUARIO

AGENTE ADUANAL



one core°

Contenido

CONTENIDO	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 ¿Cuál es el objetivo de la Suite y Beneficios de la Suite?	3
SAFE	3
FILES.....	3
2. ACCESO DEL SISTEMA	3
2.1 Requerimiento Básico.	3
2.2 Login de la Aplicación	4
3. PÁGINA PRINCIPAL	5
3.1 Pantalla Principal	5
3.2 Menú Principal	5
3.3 Selección del Cliente	6
4. SAFE	6
4.1 Módulo SAFE	6
4.1.1. Auditoría No. Parte	7
4.1.2. Cargar Archivos Julianos.....	13
4.1.3. Reportes SAFE.....	20
4.1.4. #Partes - Reportes.....	21
5. FILES	22
5.1. Módulo FILES	22
5.1.1 Files - Listado de Expedientes	22
5.1.2 Files - Reportes	37
5.1.3 Files –Información para reflejar en el reporte de PECA:.....	38
Anexo 1.- Listado de los Tipos de Documentos permitidos.	39

1. INTRODUCCIÓN

Bienvenido a la guía de usuario del Sistema de la Suite de One Core, el cual encontrarán los pasos necesarios para comenzar a utilizar el sistema.

1.1 ¿Cuál es el objetivo de la Suite y Beneficios de la Suite?

El objetivo de la Suite, es contar con las herramientas unificadas en un solo Producto, disponible las 24 hrs. del día.

A continuación te presentamos los beneficios que obtienes con el uso de cada uno de los módulos que conforman la Suite de One Core:

SAFE

- Analizar Pedimentos (archivo juliano) antes de que sea reportado ante la SAT
- Con el análisis de los pedimentos podrás prevenir más de 30 vulnerabilidades que pueden suceder en tu operación y así podrás evitar multas.
- Puedes generar criterios totalmente personalizados a tu operación para que sean validados de manera automática en cada uno de tus pedimentos.

FILES

- Integración de las operaciones de VUCEM, Seguridad y Flujo con agentes aduanales.
- Administración de Archivos digitales.
- Flujo de Autorización de documentos.
- Notas oportunas en los documentos del expediente digital.
- Consulta tu información en cualquier momento.
- Administración de los CFDi (Factura electrónica).
- Validación de los documentos ante la SAT.

Dicha funcionalidad se encuentra disponible en versión web.

2. Acceso del Sistema

2.1 Requerimiento Básico.

Para la utilización de la Suite, se debe tener instalado localmente un navegador, preferible:

- Chrome

El sistema es una aplicación web, lo que permite acceder a la aplicación y utilizar cualquiera de las funcionalidades antes mencionadas.

2.2 Login de la Aplicación

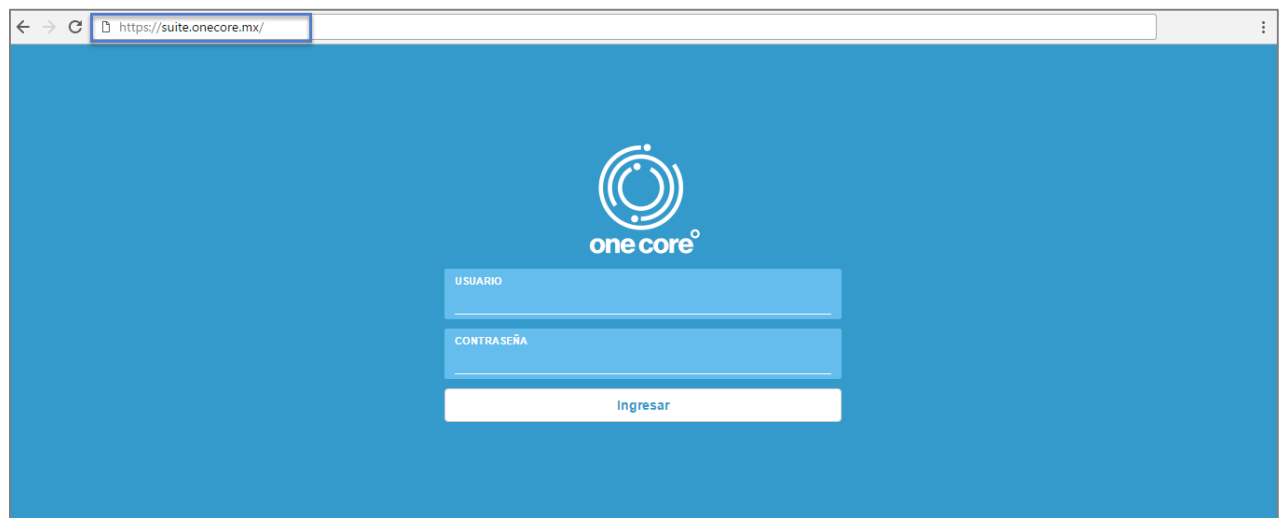
Paso 1: Ingresar al sistema desde un equipo se debe acceder en internet mediante la siguiente URL: <https://suite.onecore.mx/>

Automáticamente se visualizará la ventana de Acceso a la Suite de One Core.

La pantalla mostrara la bienvenida y campos de acceso, la cual le permite que solo puedan acceder los Usuarios establecidos de la aplicación, donde deberá capturar:

- **Usuario**
- **Contraseña**

Paso 2: Seleccionar **Ingresar** para validar datos del usuario e ingresar al sistema.



Al ingresar al sistema este desplegara las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario configurado por el cliente.

Los Perfiles Base configurados en la aplicación son los siguientes:

- **Cliente**
- **Agente Aduanal**

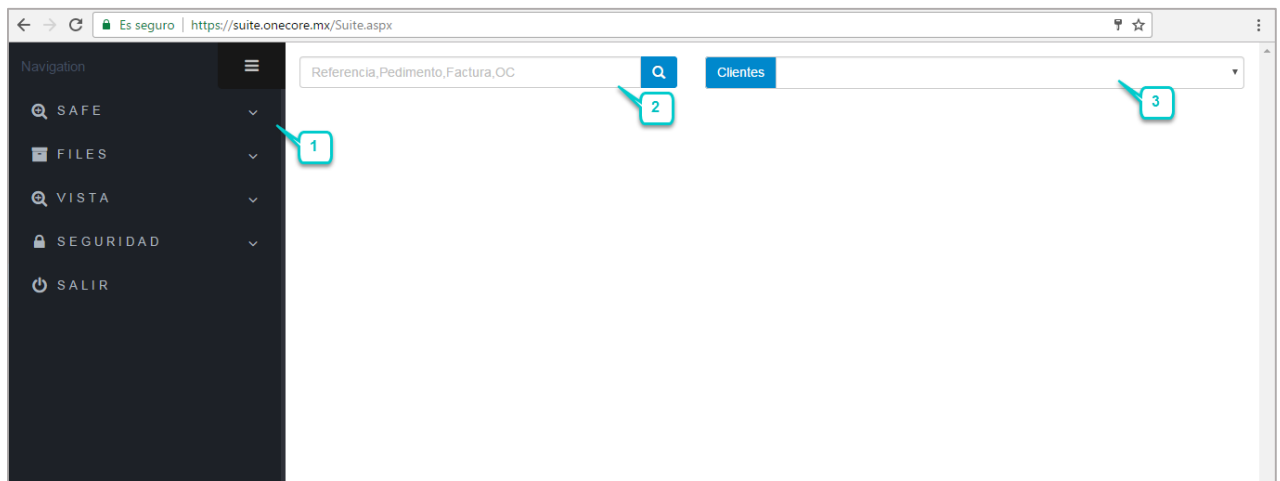
El Administrador del Cliente podrá ser capaz de Administrar sus propios Perfiles, de acuerdo a la configuración deseada.

3. Página Principal

3.1 Pantalla Principal


La Pantalla principal, cuenta con las opciones:

1. Menú
2. Búsqueda de Referencias, Pedimentos, Factura, OC.
3. Selección de Cliente o Cliente Default Configurado.



3.2 Menú Principal

En el Menú principal, se podrán visualizar los módulos disponibles configurados por cliente y este puede variar de acuerdo al Perfil con el que ingresa el Usuario.

El menú será posible ocultarlo o mostrarlo en la parte izquierda de la página de la Suite, seleccionando el siguiente ícono: 

Los Módulos disponibles de la Suite:

- SAFE
- FILES
- SEGURIDAD
- SALIR (Cerrar Sesión).

Dicha configuración de los módulos están sujetos a la configuración de Perfiles y Usuarios, ya sea Cliente, Agente Aduanal u otro Perfil configurado.

3.3 Selección del Cliente

Esta opción aparecerá por default para quienes cuenten con acceso a la aplicación, el cual mostrara el Cliente / Razón Social Configurada al que está relacionado el Usuario en sesión.

Para los perfiles base de Agente Aduanal y Transportista se mostrará en esta sección un combo con los clientes que tiene asignados.



Solamente podrá visualizar los Clientes que hayan sido configurados y administrar los expedientes de la patente a la que corresponde.

4. SAFE

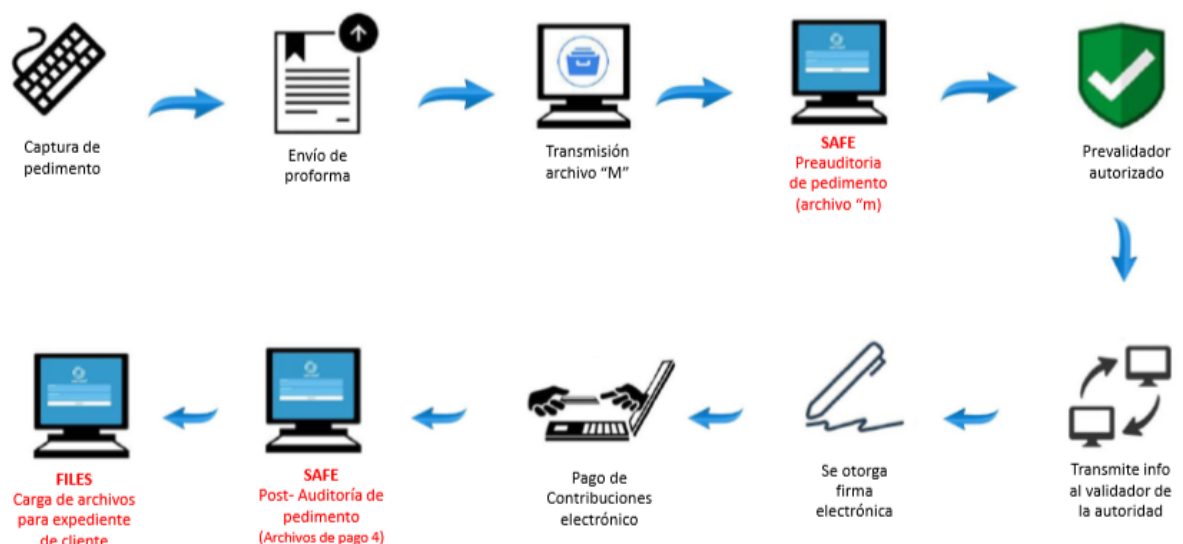
4.1 Módulo SAFE

El módulo de SAFE ofrece las herramientas necesarias y los siguientes beneficios:

- Analizar Pedimentos (archivo juliano) antes de que sea reportado ante la SAT
- Prevenir más de 30 vulnerabilidades que pueden suceder en tu operación y así podrás evitar multas, con la ayuda de las Auto auditorias.
- Puedes generar criterios totalmente personalizados a tu operación para que sean validados de manera automática en cada uno de tus pedimentos.

A continuación se presenta un Diagrama del Flujo de Información de un Agente Aduanal y las etapas donde se pre-audita y se utiliza el módulo de SAFE.

Flujo- Agente Aduanal



4.1.1. Auditoría No. Parte

La herramienta de Auditoría No.Parte, cuenta con las opciones: Cargar Catálogo, Cargar Layout, Cargar Archivos Julianos y Cargar Archivos de Pago.

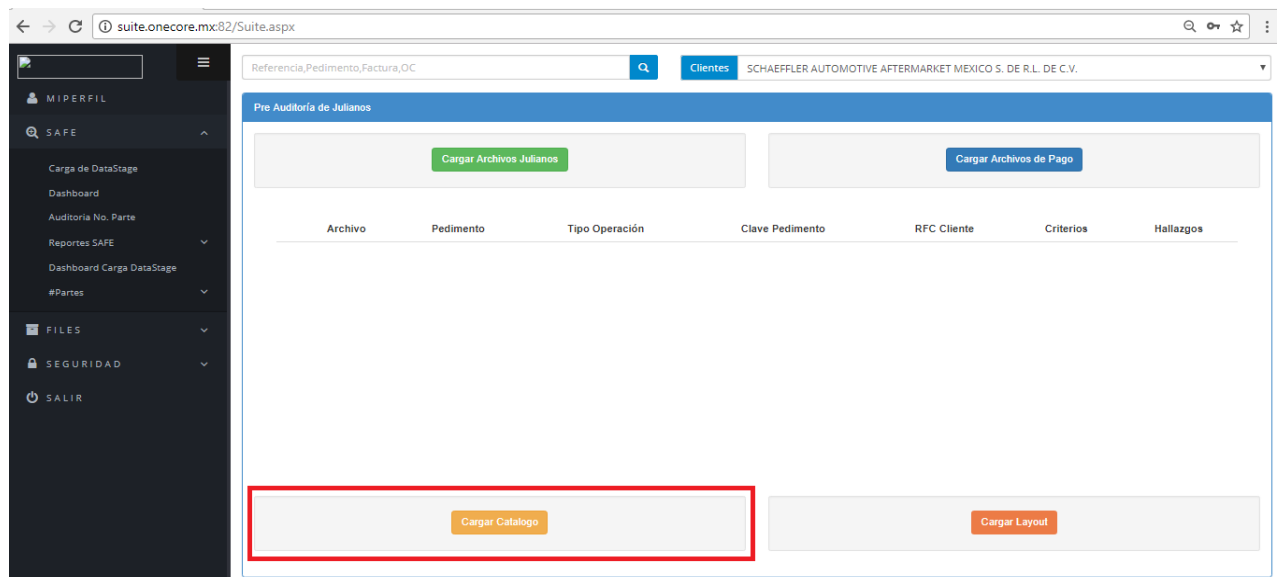
Las opciones de Cargar Catálogo y Cargar Layout se utilizan para proporcionar al sistema el inventario de números de parte.

Las opciones de Cargar Archivos Julianos y Archivos de pago se utilizan para Pre-Auditar archivos Julianos, con la ventaja de analizarlos y ayudar tanto al Cliente como al Agente Aduanal a prevenir errores antes de pagar un pedimento.

4.1.1.1. Cargar Catálogo – Perfil Cliente.

Esta opción es utilizada por el usuario con Perfil Cliente y nos permitirá seleccionar el archivo que va a contener el catálogo de números de parte con el inventario del cliente.

Pantalla Perfil Cliente SAFE/ Auditoría No.Parte:



Se debe considerar lo siguiente para el Catálogo de Partes:

- Ser un tipo de archivo de Excel. El nombre que se le da al archivo es opcional.
- La hoja de Excel debe llamarse: "CatalogoPartes" y es un dato requerido.
- Utilizar el primer renglón de la hoja para nombrar el "CatalogoPartes".
- Utilizar el segundo renglón de la hoja para nombrar las columnas. Se debe respetar el nombre y orden definido para cada columna con la información de inventario.
- Eliminar las hojas de Excel que no se utilicen.
- Las columnas que debe contener el archivo son:
 - idParteCliente
 - idParteProveedor
 - rfc_taxid
 - proveedor
 - fracción
 - descripcionCliente

- descripcionPedimento
- PU_USD
- umc
- umt

Nota: Se debe respetar el orden mencionado de las columnas.

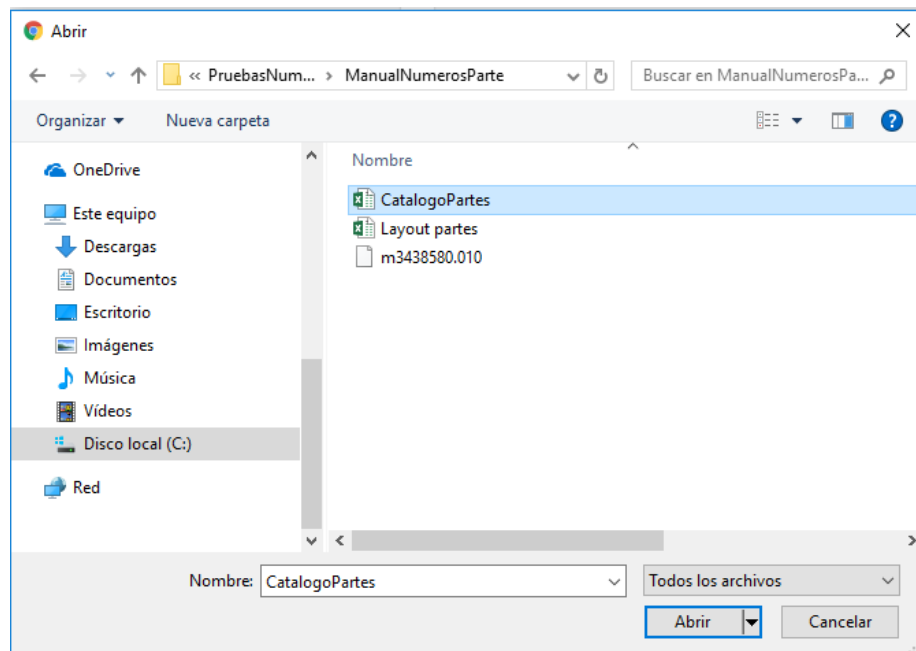


CatalogoPartes(Layout).xlsx

Paso 1: Seleccionamos opción de **Cargar Catalogo**.

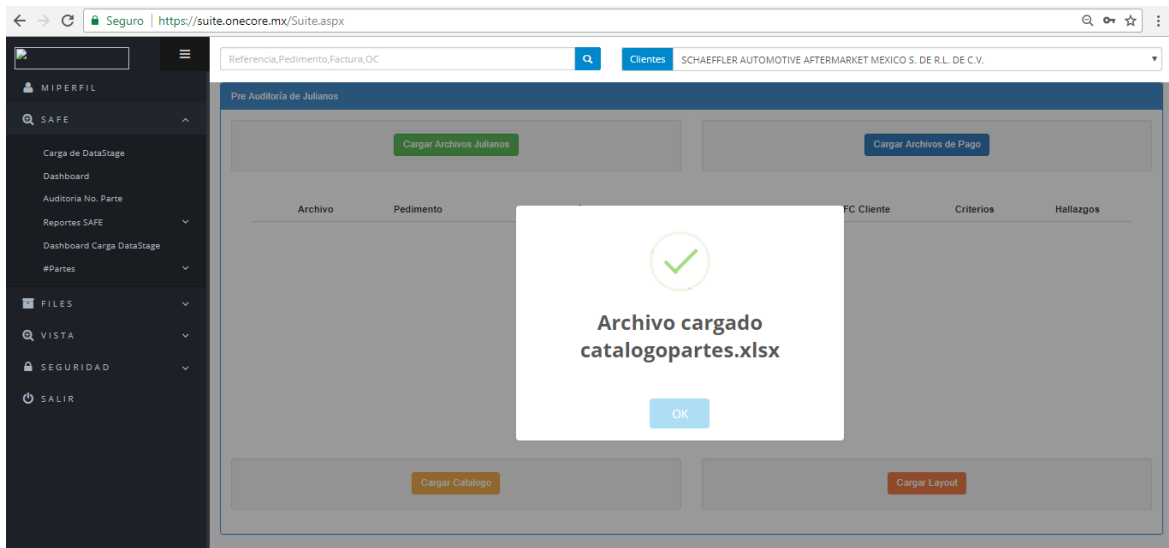
Cargar Catalogo

Paso 2: Se muestra la ventana Abrir y se selecciona el archivo que se desea cargar.

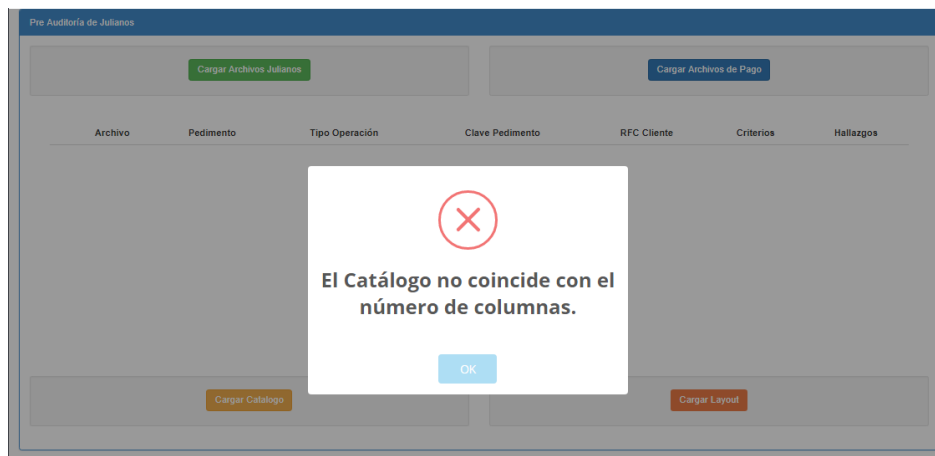


Paso 3: El sistema procesa el archivo con la información del catálogo de números de parte. La carga de información puede ser cada vez que el cliente necesite actualizar los catálogos de partes que maneja.

Muestra un aviso indicando: “Archivo cargado” y el nombre del archivo que seleccionó previamente.



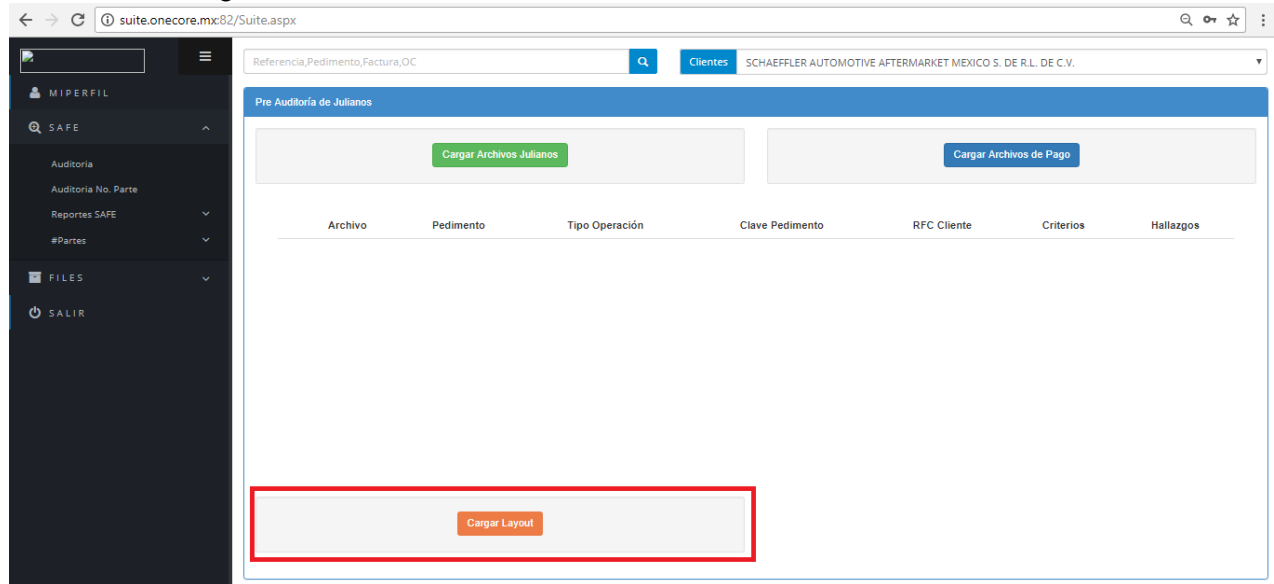
Si hubiera error en el contenido del archivo se muestra alguno de los siguientes mensajes:



4.1.1.2. Cargar Layout de Pedimentos – Perfil Agente Aduanal.

Esta opción es utilizada por el usuario con Perfil de Agente Aduanal y nos permitirá seleccionar el archivo que va a contener el layout con todas las referencias de pedimentos y el detalle de los números de parte que se quieren auditar.

Pantalla Perfil Agente Aduanal SAFE/ Auditoría No.Parte:



Se debe considerar lo siguiente para el Layout:

- Ser un tipo de archivo de Excel. El nombre que se le da al archivo es opcional.
- La hoja de Excel debe llamarse: "LayoutPartes" y es un dato requerido.
- Utilizar el primer renglón de la hoja para nombrar el "LayoutPartes".
- Utilizar el segundo renglón de la hoja para nombrar las columnas. Se debe respetar el nombre y orden definido para cada columna con la información de pedimentos.
- Eliminar las hojas de Excel que no se utilicen.
- Las columnas que debe contener el archivo son:
 - Patente
 - Aduanaseccion
 - Pedimento
 - Operación
 - Clave
 - fechaPago
 - factura
 - fechaFactura
 - COVE
 - rfc_taxid
 - cliente_proveedor
 - Incoterm
 - valorUSD
 - numParte
 - fracción
 - descripcionPedimento
 - cantidadUmc
 - umc

- cantidadUmt
- umt
- partidaPU_USD
- partidaValorUSD
- partidaValorComercial
- partidaValorAduana
- pais_O_D
- pais_V_C

Nota: Se debe respetar el orden mencionado de las columnas.

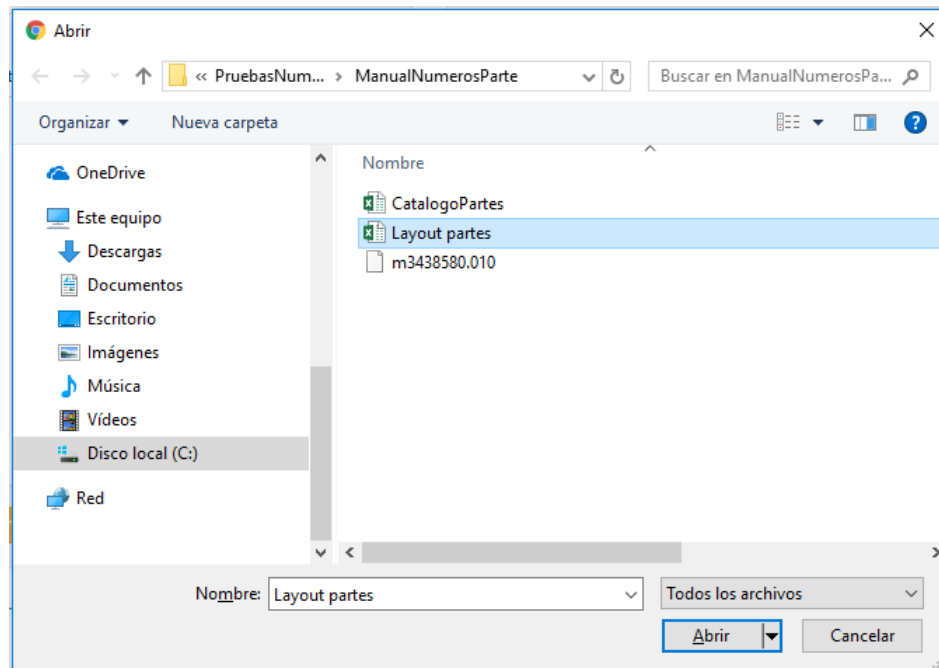


Layout
partes(Layout).xlsx

Paso 1: Seleccionamos opción de **Cargar Layout**.

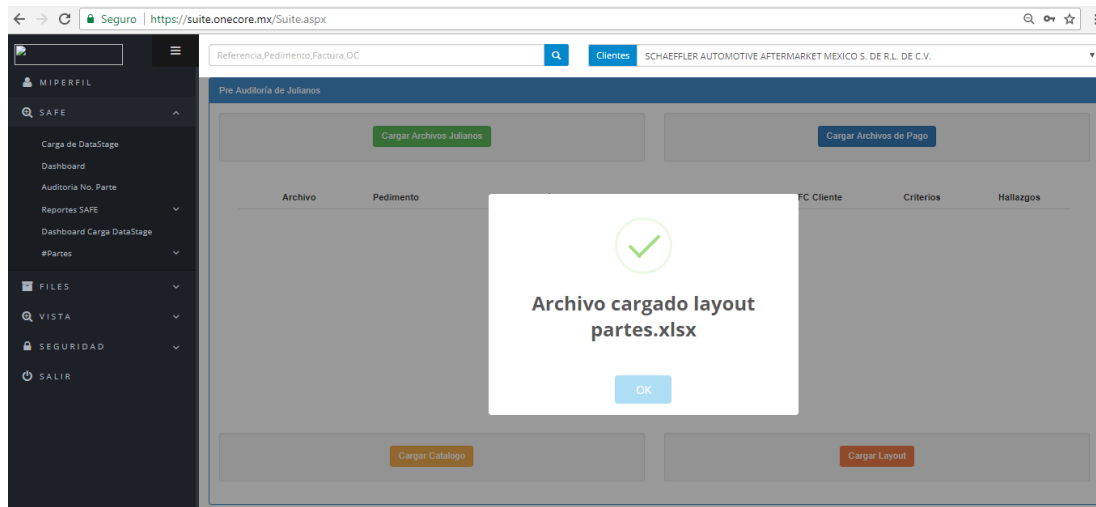
Cargar Layout

Paso 2: Se muestra la ventana Abrir y se selecciona el archivo que se desea cargar.

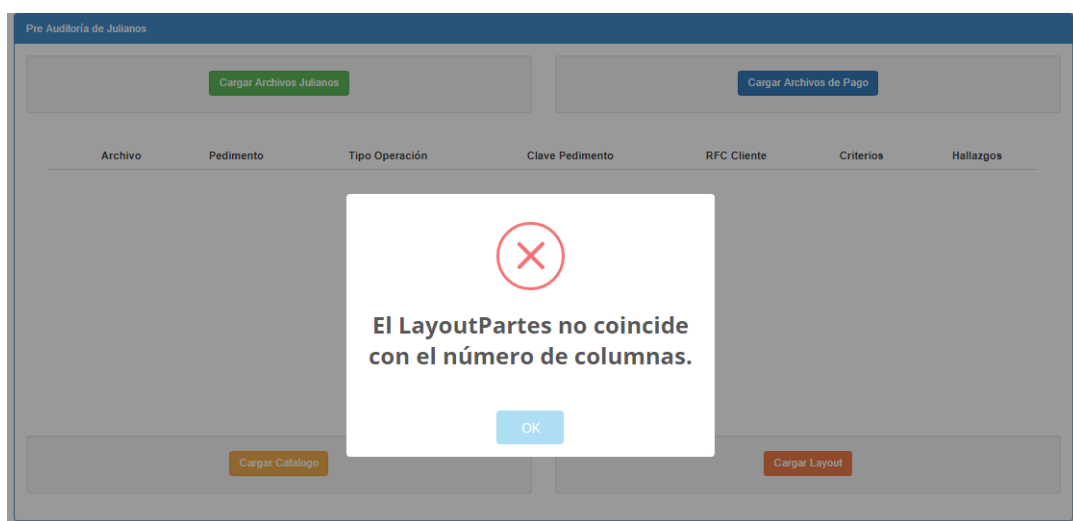
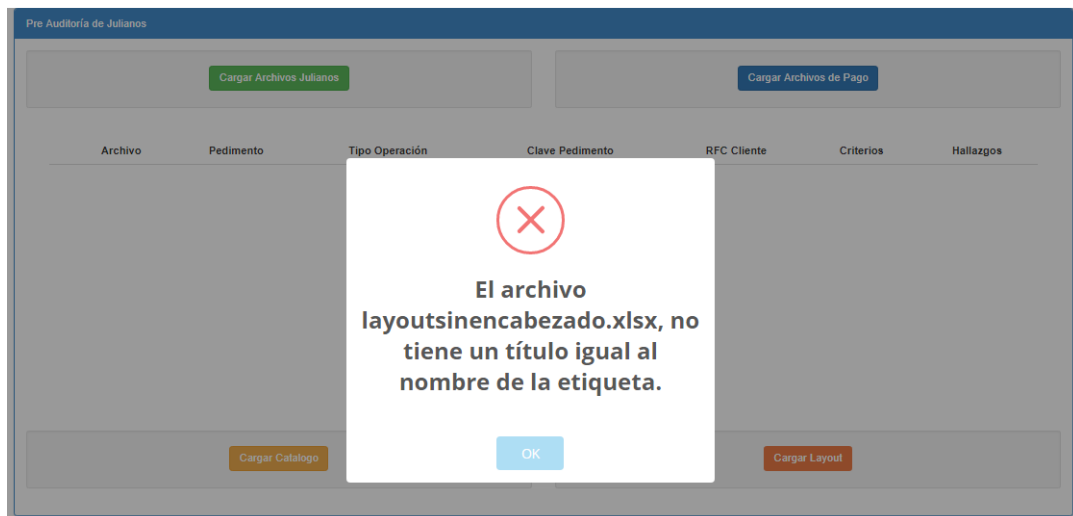


Paso 3: El sistema procesa el archivo con la información del layout de pedimentos y el detalle de números de parte.

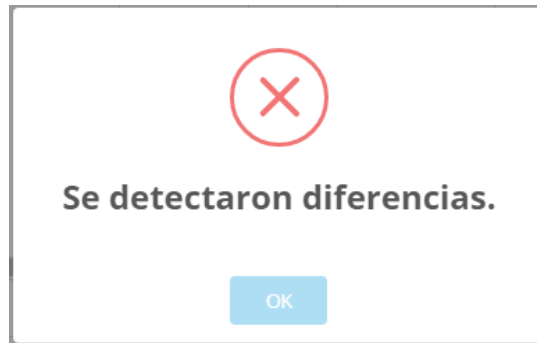
Muestra un aviso indicando: “Archivo cargado” y el nombre del archivo que seleccionó previamente.



Si hubiera error en el contenido del archivo se muestra alguno de los siguientes mensajes:



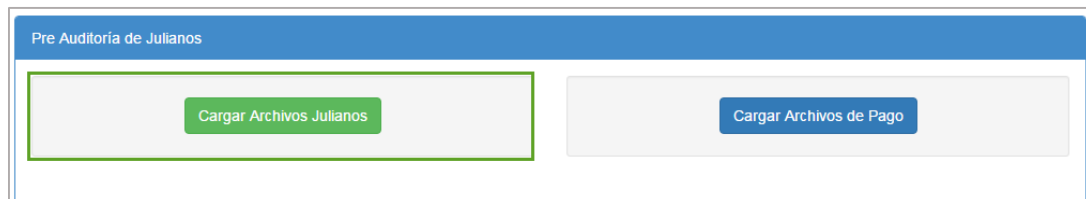
Si existe alguna diferencia en el Catálogo de Partes vs. el Layout de Pedimentos se muestra el siguiente mensaje y lista el detalle con las diferencias:



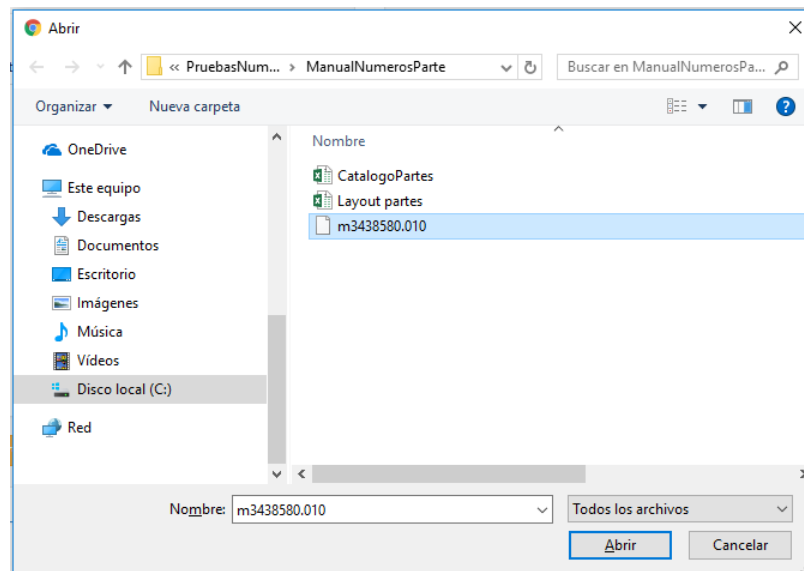
4.1.2. Cargar Archivos Julianos

Esta opción nos permitirá seleccionar los archivos julianos a pre-auditar, donde los archivos a seleccionar, deberán contar con la estructura de un juliano valido a Auditar.

Paso 1: Seleccionamos opción de **Cargar Archivos Julianos**.



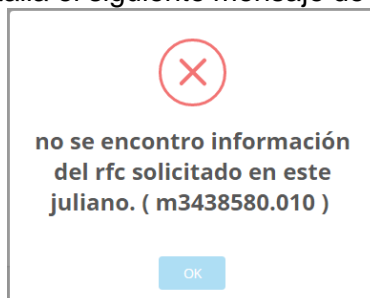
Paso 2: Seleccionamos opción de Cargar Archivos Julianos.



El sistema comienza con la validación del archivo juliano, mostrando el estatus del análisis: como **“Proceso Iniciado”**.



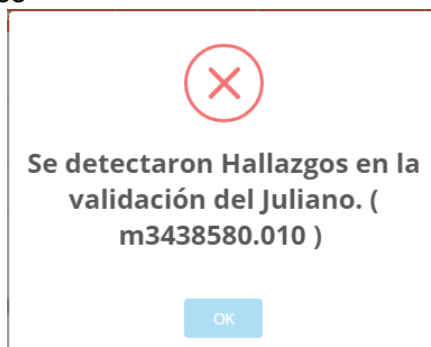
En caso de que no se tenga información del Catálogo de Partes y/o Layout de Pedimentos se muestra en pantalla el siguiente mensaje de error:



El sistema inicia realizando un primer análisis para validar la información entre el archivo juliano (m) y el Layout de Pedimentos.

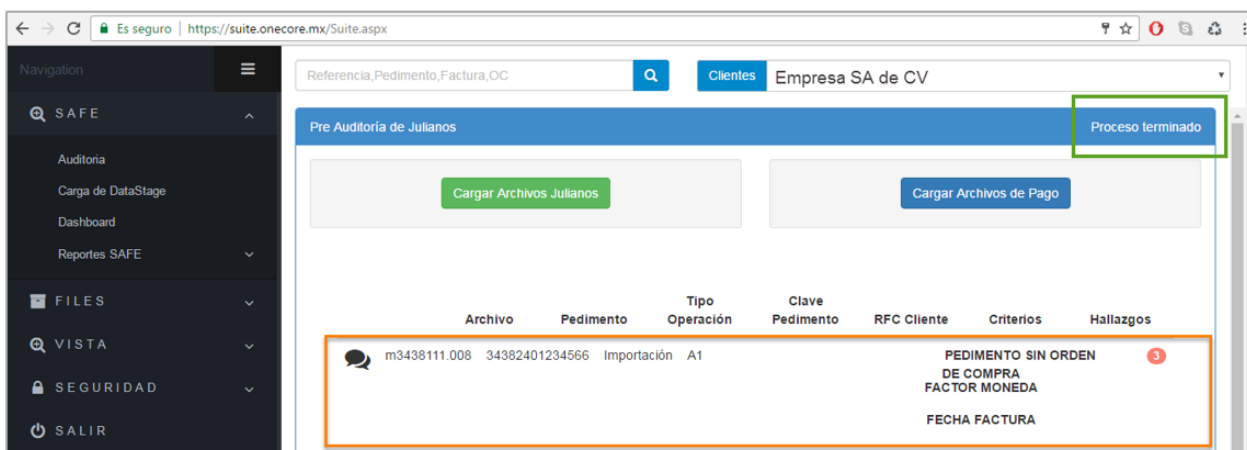
Si hubiera errores al auditar el archivo juliano se muestra el siguiente mensaje y se validan los siguientes tipos de errores:

- Diferencia UMC
- Diferencia UMC Cantidad
- Diferencia UMT
- Diferencia UMT Cantidad
- Diferencia Valor USD
- Diferencia Valor Comercial
- Diferencia Valor Aduana
- Fracciones Faltantes
- Fracciones Sobrantes



Una vez concluido satisfactoriamente la Auditoría de Números de Parte en el archivo juliano. El sistema continúa analizando los criterios del cliente y mostrará los hallazgos encontrados relacionados al Juliano Auditado, mostrando la siguiente información:

- Archivo
- Pedimento
- Tipo Operación
- Clave Pedimento
- RFC Cliente
- Criterios
- Hallazgos



*** Nota:**

En el caso en que se intenten de cargar archivos julianos con RFC distinto al del cliente, archivos que no corresponden a los tipos de archivo válidos, archivos que no cumplen con la estructura de archivos M, se estará mostrando un mensaje con los archivos omitidos; al dar clic sobre el mensaje se mostrará el detalle de estos.

4.1.2.1. Justificar Archivos Julianos

En caso de que se requiera enviar el pedimento con los hallazgos detectados, se podrán enviar justificados.

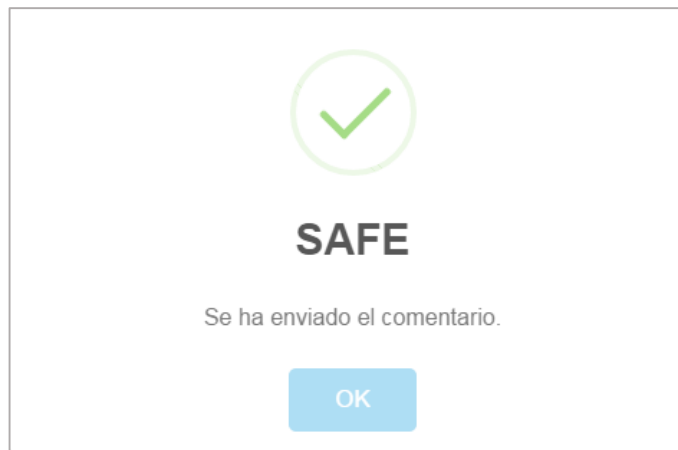
Paso 1: Una vez Auditado el Archivo juliano y listen los hallazgos, se despliega pantalla mostrando la referencia relacionada que se va a justificar, con campos de captura de “Nombre” y “Comentarios”

Paso 3 Justificación, Clic sobre el botón Enviar Comentario para reflejarse en la notificación hacia el cliente.



The screenshot shows a web form titled "Comentarios:" with the ID "34382401234561" highlighted by a red box and a callout bubble labeled "2". Below the title are two input fields: "Ingresa tu nombre" and "Ingresa tus comentarios...". At the bottom, there are two buttons: a red "Cancelar" button and a green "Enviar Comentario" button. A callout bubble labeled "3" points to the "Enviar Comentario" button.

Aplicación muestra el siguiente mensaje de confirmación:



Paso 4: Una vez que se envía el comentario/justificación, se deberá cargar nuevamente el archivo juliano para ser auditado; donde la aplicación contabilizará el **Hallazgo** como **OK!**

Pre Auditoría de Julianos

Proceso terminado

Cargar Archivos Julianos

Cargar Archivos de Pago

Archivo	Pedimento	Tipo Operación	Clave Pedimento	RFC Cliente	Criterios	Hallazgos
m3438111.152	34385201234564	Importación	F5	ok! - PEDIMENTO SIN ORDEN DE COMPRA)		

4.1.2.2. Error al Cargar Archivos

En el caso en que se intenten de cargar archivos julianos con RFC distinto al del cliente, archivos que no corresponden a los tipos de archivo válidos, archivos que no cumplen con la estructura de archivos M, se estará mostrando un mensaje con los archivos omitidos, al dar clic sobre el mensaje se mostrará el detalle de estos.

4.1.2.3. Carga de Archivos de Pago

La carga de Archivos de Pago, nos permite cargar los Pedimentos a la Herramienta de **FILES**.

Para la carga de es necesario realizar la carga de los 4 archivos de pago, el sistema validará los archivos y realizará el alta del pedimento en la pantalla principal de Files para que se comience a cargar el expediente.

Paso 1: Selecciona la opción de Cargar Archivos de Pago en el menú de Auditoría:

Pre Auditoría de Julianos

Cargar Archivos Julianos

Cargar Archivos de Pago

Paso 2: Selecciona los archivos de pago, donde la aplicación valida el RFC del cliente correspondiente y sean archivos válidos.

A3707354.152

E3707354.152

m3707675.152

M3707675.err

Cabe mencionar que aun y cuando se detecten hallazgos, el pedimento será insertado, ya que fue pagado con esas condiciones.

De la misma manera como la Pre-auditoría de un juliano, mostrara el estatus de validación donde al iniciar el proceso de carga se mostrará en **“Proceso”**, culminando el análisis de carga con estatus **“Proceso Terminado”**.

4.1.2.4. Notificaciones de Hallazgo

En la Suite se podrán configurar notificaciones de hallazgo una vez que se Pre-audite un archivo juliano, así como el reporte de operaciones diario al cliente, con el detalle de pedimentos justificados y reporte por semana con el detalle del estatus de los pedimentos operados.

Notificación por Hallazgo Auditado - Reporte de Hallazgos Encontrados

- Pedimento
- No. Hallazgos
- No. veces Auditado
- Criterio
- Hallazgo a nivel criterio
- Persona quien Auditó
- Proveedores
- Detalle de Glosario de Criterios

Notificación Diaria - Reporte de Pedimentos Operados

- Fecha de Resumen Diario
- Patente
- No. Archivos Auditados en SAFE
- Pedimentos con Hallazgos
- % Efectividad Hallazgos
- Total
- Estatus Pedimentos
 - Pedimento
 - Hallazgos - Semáforo
 - ✓ Pedimento sin Hallazgo,
 - ✓ Hallazgo justificado,
 - ✗ Hallazgo con Hallazgo

Notificación Semanal - Reporte de Pedimentos Operados

- Rango de Fecha de Resumen Semanal
- Patente
- No. Archivos Auditados en SAFE
- Pedimentos con Hallazgos
- % Efectividad Hallazgos
- Total

- Historial de Pedimentos con Hallazgos
 - Pedimento
 - Veces Auditado
 - Fecha Auditado
 - Semáforo
 - ✓ Hallazgo Justificado
 - ✗ Hallazgo con Hallazgo

4.1.3. Reportes SAFE

En la sección del Menú de Reportes SAFE, se podrá consultar los reportes configurados para este Modulo, donde actualmente se encuentran disponibles los siguientes:

▪ Histórico de Pre- Auditorías

4.1.3.1. Reporte - Histórico de Auditorías

El reporte de histórico de Auditorías, lista todas las auditorías de los archivos julianos auditados para el cliente, el cual podrá ser filtrado por fecha.

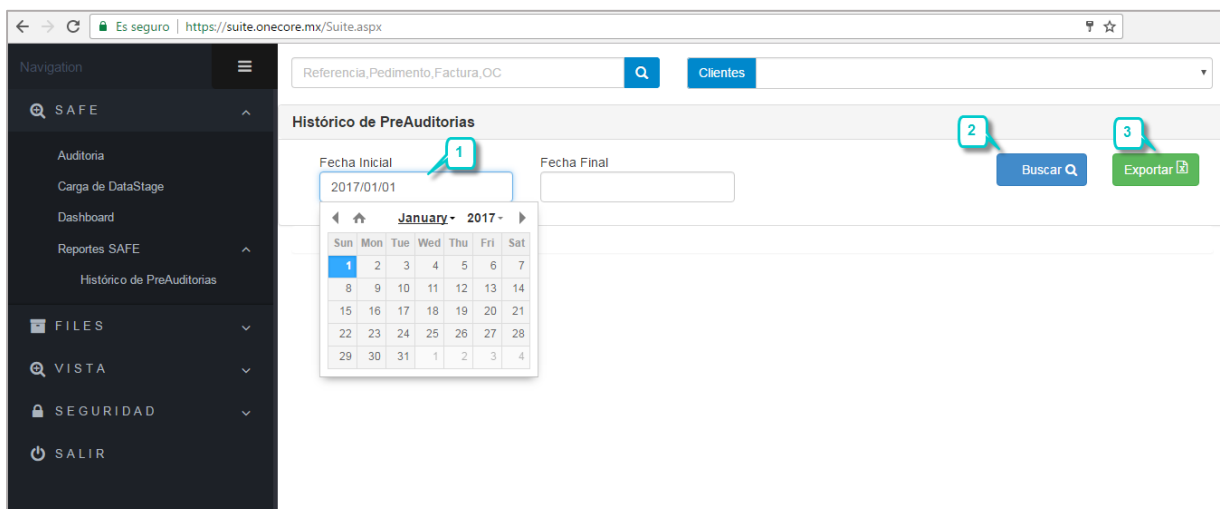
El reporte arroja como información las siguientes columnas:

- Archivo
- Pedimento Pagado Vucem
- Clave Pedimento
- Tipo de Operación
- Fecha
- Criterio
- Hallazgo
- Estatus
- Referencia

Para consultar dicho reporte, ir al Menú:

SAFE > Reportes Pre-Auditoría > Histórico de Pre-Auditorías.

La disponibilidad de este reporte, está sujeto a los permisos y perfiles configurados por el cliente.



Paso 1: Selección de rango de fechas que se desea consultar, capturando **Fecha inicio** y **Fecha Final**.

Paso 2: Selección botón “**Buscar**”, para generar la búsqueda del reporte historico de pre-auditorias.

Paso 3: Una vez generado el reporte, se podra exportar a formato de Excel.

4.1.4. #Partes - Reportes

El módulo de Auditoría de Número de Partes cuenta con 4 Reportes, los cuales están sujetos a la configuración de Usuarios y Perfiles por el cliente:

- Catálogo de #Partes Cargados
- Layouts de Pedimentos Cargados
- Historico de #Partes
- Juliano vs Layout
- Catalogo vs Layout

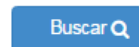
Referencia,Pedimento,Factura,OC

Clientes SCHAEFFLER AUTOMOTIVE AFTERMARKET MEXICO S. DE R.L. DE C.V.

Catalogo de #Partes Cargados

Buscar Q Exportar

Para ejecutar la información del reporte solicitado con el botón **Buscar**:



Una vez ejecutada la búsqueda del Reporte, se podrán exportar los resultados a Excel, al seleccionar esta opción será generado un archivo de formato Excel con todos los resultados del rango de fechas definido, seleccionando el botón **Exportar**:



5. FILES

5.1. Módulo FILES

El módulo de FILES ofrece los siguientes beneficios:

- Integración de las operaciones de VUCEM, Seguridad y Flujo con agentes aduanales.
- Administración de Archivos digitales.
- Flujo de Autorización de documentos.
- Notas oportunas en los documentos del expediente digital.
- Consulta tu información en cualquier momento.
- Versión disponible en Web.
- Administración de los CFDi (Factura electrónica).
- Validación de los documentos ante la SAT.

Así mismo el Modulo de Files, cuenta con las siguientes herramientas para poder hacer uso de los beneficios mencionados:

FILES



- Listado de Expedientes
- Reportes Files
 - Estatus de Expedientes
 - Expedientes cerrados
 - Expedientes por Cerrar

La disponibilidad de las opciones de Files, está sujeto a los permisos y perfiles configurados por el cliente.

5.1.1 Files - Listado de Expedientes

En el menú **de Files > Listado de Expedientes**, se podrán Administrar los pedimentos cargados por ventanilla única, para su seguimiento y carga de archivos por los Agentes aduanales y estos puedan ser aprobados o rechazados por el cliente.

La página mostrará las siguientes opciones:

1. Búsqueda de Referencia, Pedimento, Factura
2. Selección del cliente (Solo Agente Aduanal)
3. Búsqueda de Expedientes/ Referencias por Fecha inicio y Fecha Final
4. Carga de Archivo. 
5. Carga masiva de Archivos (Configuración de archivos de carga, sujetos a configuración del Cliente). 

Referencia, Pedimento, Factura, OC

Clientes

Fecha inicial: Fecha final: Actualizar

Carga Docs.	Referencia	Aduana	Patente	Pedimento	Rectificación	Oper.	Clave	Fecha Pago	Estatus Expediente
	34382406018623	240	3438	6018623	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018620	240	3438	6018620	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018597	240	3438	6018597	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018596	240	3438	6018596	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018395	240	3438	6018395	NO	Impo	A1	22/12/2016	
	34382406018396	240	3438	6018396	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018394	240	3438	6018394	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018588	240	3438	6018588	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018589	240	3438	6018589	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018490	240	3438	6018490	NO	Impo	A1	19/12/2016	
	34382406018393	240	3438	6018393	NO	Impo	A1	19/12/2016	
	34382406018488	240	3438	6018488	NO	Impo	A1	16/12/2016	

Page size: 50

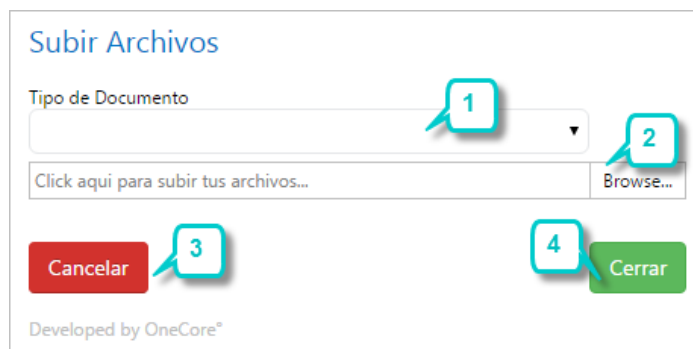
Así mismo el listado de expedientes mostrara la siguiente información:

- Opciones de Carga de Documentos
- Referencia
- Aduana
- Patente
- Pedimento
- Rectificación
- Tipo Operación
- Clave
- Fecha de Pago
- Estatus del Expediente

Las Referencias o Expedientes marcados en **Rojo**, indica que no cuenta con Archivos cargados, en cambio los que ya se muestran en **Negro**, ya cuentan con archivos cargados.

5.1.1.1. Carga de Archivos

Para la carga de archivos a un Expediente o Referencia, seleccionamos un pedimento deseado, al cual se cargaran archivos, seleccionando la opción de Carga de Archivo: donde la aplicación desplegara la ventana para subir archivos.



Opción 1: Seleccionamos Tipo de Documento

Opción 2: Seleccionamos archivo en directorio de la PC.

Opción 3: Cancela carga de archivo y regresa a ventana de liberar Expedientes.

Opción 4: Cierra la ventana de liberar Expedientes, después de la carga exitosa de un archivo.

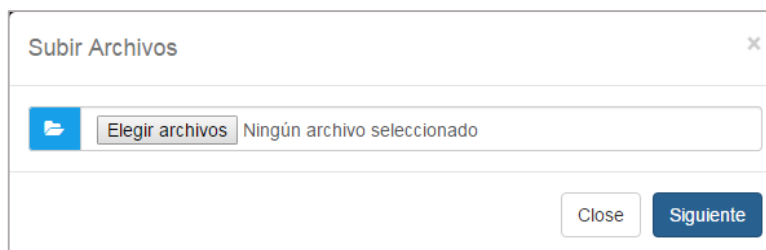
Ver el Anexo 1 con el Listado de los Tipos de Documentos permitidos.

5.1.1.2. Carga Masiva de Archivos

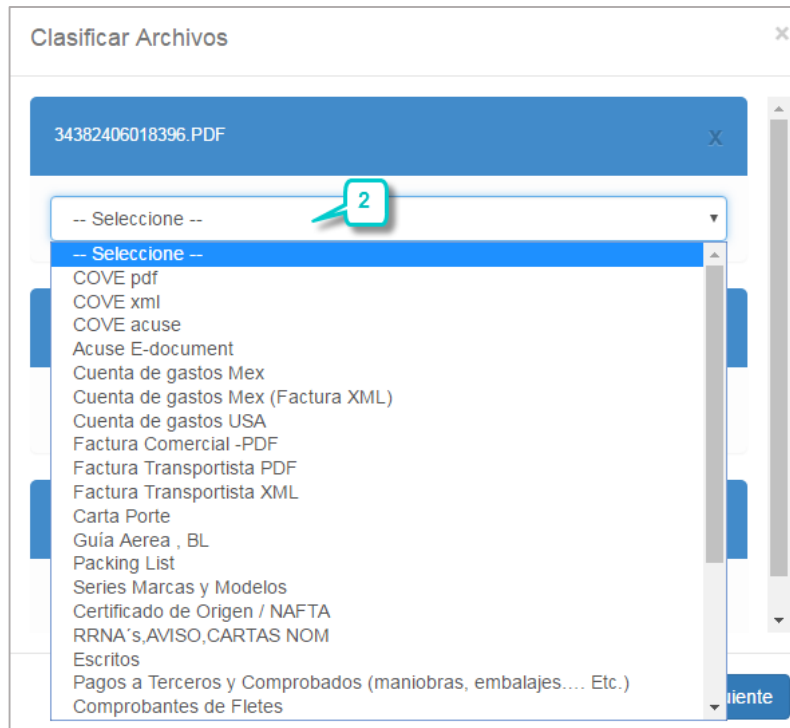
Esta opción permite cargar más de un archivo simultáneamente a un Expediente o Referencia.

Paso 1: Seleccionamos la opción del siguiente icono: 

Donde a continuación despliega la siguiente ventana de dialogo para la selección de archivos, y clic en botón **Siguiente**.

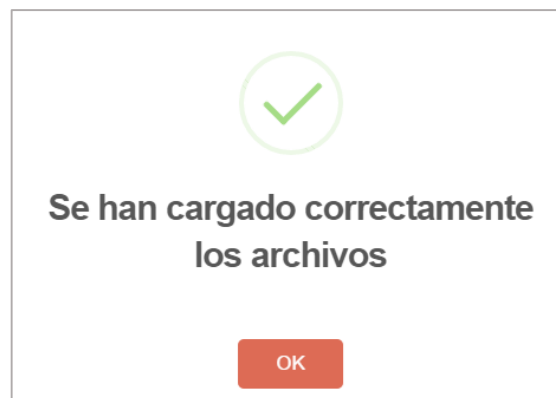


Paso 2: Clasificar Archivos, donde se muestra nombre con extensión del archivo pre-cargado y se deberá seleccionar el tipo de Documento al que se deberá clasificar.



***Nota:** Los tipos de archivo se mostraran de acuerdo a la configuración del cliente.

Paso 3: Una vez clasificados los documentos Pre-cargados, seleccionamos y damos Clic en botón **Siguiente** para finalizar la carga de archivos al **Expediente**, donde nos mostrara un mensaje de confirmación:



5.1.1.3. Expediente - Ver listado de Documentos

Para la visualización de archivos de un Expediente o Referencia, seleccionamos un pedimento deseado, el cual desplegará el listado de documentos cargados al expediente.

Carga Docs.	Referencia	Aduana	Patente	Pedimento	Rectificación	Oper.	Clave	Fecha Pago	Estatus Expediente
	34382406018623	240	3438	6018623	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018620	240	3438	6018620	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018597	240	3438	6018597	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018596	240	3438	6018596	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018395	240	3438	6018395	NO	Impo	A1	22/12/2016	
	34382406018396	240	3438	6018396	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018394	240	3438	6018394	NO	Impo	A1	20/12/2016	

Los documentos se listarán en la parte derecha de la pantalla, mostrando el **No. De Referencia** a la que pertenecen los documentos, donde los documentos tendrán las siguientes opciones:

- Ver el documento
- Ver Factura XML
- Enviarlo por correo
- Descargarlo
- Eliminarlo.

* **Nota:** Solo el usuario podrá eliminar los documentos que haya cargado, y mientras el expediente no se encuentre bloqueado o este en espera de liberación por un perfil de usuario distinto al que lo registro.

Documento	Tipo	Usuario
	Pedimento Vucom	OneCore
	Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	cliente
	Cuenta de gastos Mex Agente Aduanal (Factura XML)	cliente
	COVE pdf	cliente
	Carta Porte	cliente

5.1.1.4. Expediente – Captura Notas

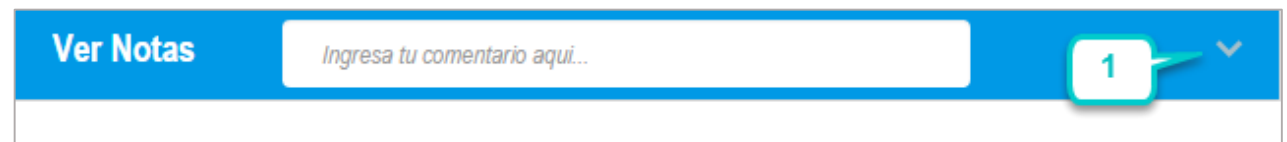
La aplicación permitirá agregar Notas al Expediente, capturando sobre la línea del Comando: “**ingresa tu comentario aquí**” y presionamos **Enter** para guardar; guardando: Cuenta de Usuario, Nota o Comentario y la fecha y hora de la nota.



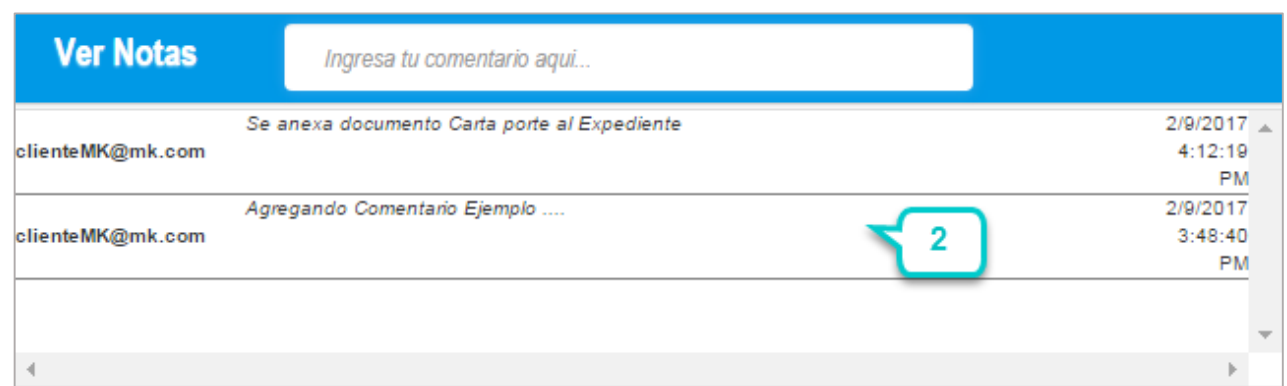
5.1.1.5. Expediente – Ver de Notas

Así también al dar de alta las notas, permitirá ver las Notas al Expediente por todos los usuarios, seleccionando la pestaña de las notas, para desplegar los comentarios para poder visualizarlos.


PASO 1: Clic para desplegar Notas





PASO 2: Aplicación despliega detalle de Notas, mostrando: Usuario, comentario /Nota y fecha de inserción del comentario.



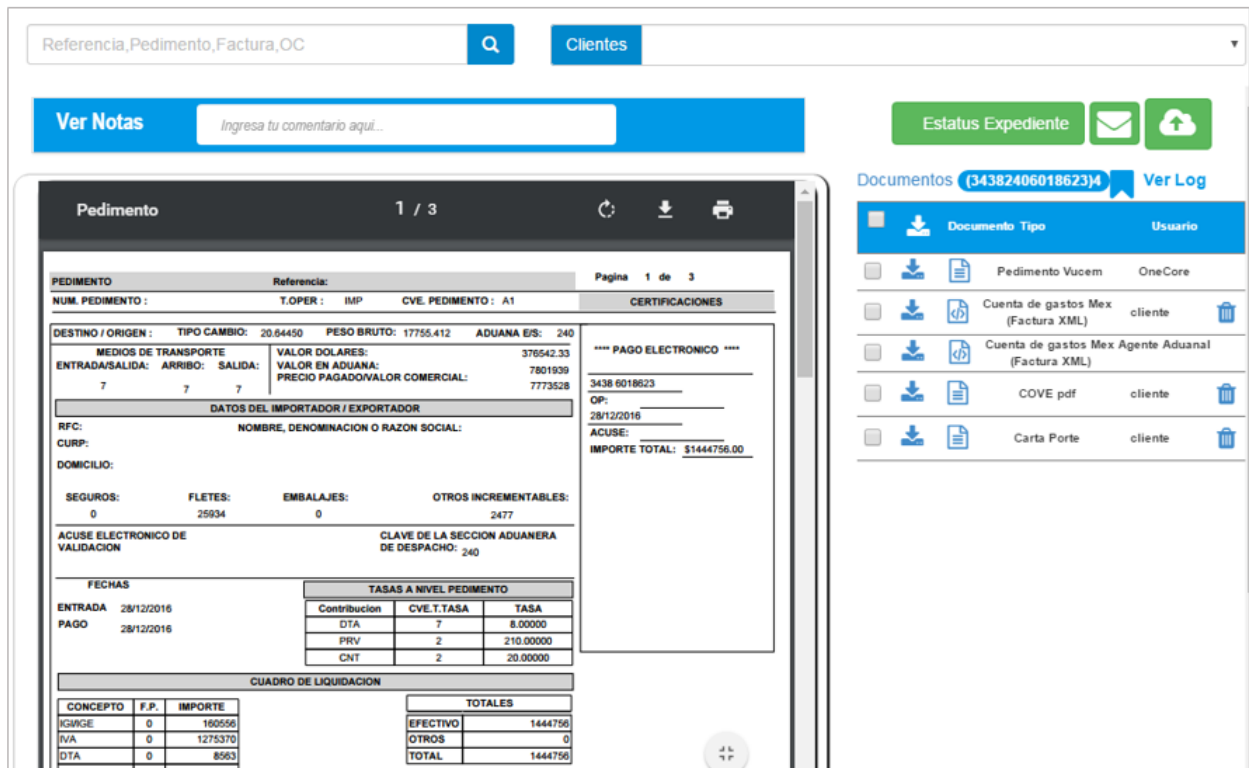
5.1.1.6. Expediente – Descargar Archivo de Expediente

Para la descarga de documentos, solo podrán descargarse los documentos disponibles para el Expediente, solo es necesario presionar la opción de descarga sobre el documento seleccionado del Expediente en el formato original que se cargó en la aplicación, en el siguiente icono: 

5.1.1.7. Expediente – Ver documento



Para la visualización de documentos, solo podrán visualizarse los tipos de documento de formato PDF con el icono:  y los tipos de documento de tipo XML con el icono: 

Permitiendo ver el detalle del documento en la pantalla central del Expediente:








Referencia, Pedimento, Factura, OC

Ver Notas

Estatus Expediente  

Documentos (34382406018623)4 Ver Log

Documento	Tipo	Usuario
	Pedimento Vucem	OneCore
	Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	cliente
	Cuenta de gastos Mex Agente Aduanal (Factura XML)	
	COVE pdf	cliente
	Carta Porte	cliente

Pedimento 1 / 3

PEDIMENTO Referencia: Pagina 1 de 3

NUM. PEDIMENTO	T.OPER	IMP	CVE. PEDIMENTO	A1
CERTIFICACIONES				

DESTINO / ORIGEN: TIPO CAMBIO: 20.64450 PESO BRUTO: 17755.412 ADUANA E/S: 240

MEDIOS DE TRANSPORTE VALOR DOLARES: 376542.33

ENTRADA/SALIDA: ARRIBO: SALIDA: VALOR EN ADUANA: 7801939

7 7 7 PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL: 7773528

**** PAGO ELECTRONICO ****

3438 6018623

OP: 28/12/2016

ACUSE: IMPORTE TOTAL: \$1444756.00

DATOS DEL IMPORTADOR / EXPORTADOR

RFC: NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:

CURP:

DOMICILIO:

SEGUROS: FLETES: EMBALAJES: OTROS INCREMENTABLES:

0 25934 0 2477

ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO: 240

FECHAS

ENTRADA 28/12/2016

PAGO 28/12/2016

TASAS A NIVEL PEDIMENTO

Contribucion	CVE.T.TASA	TASA
DTA	7	8.00000
PRV	2	210.00000
CNT	2	20.00000


CUADRO DE LIQUIDACION

CONCEPTO	F.P.	IMPORTE
ICARGE	0	160556
IVA	0	1275370
DTA	0	8563

TOTALES

EFFECTIVO	1444756
OTROS	0
TOTAL	1444756

5.1.1.8. Expediente – Eliminar Archivo de Expediente

Solo el usuario tendrá la opción de Eliminar Documentos de un Expediente, seleccionando y dando en la siguiente opción del documento: 

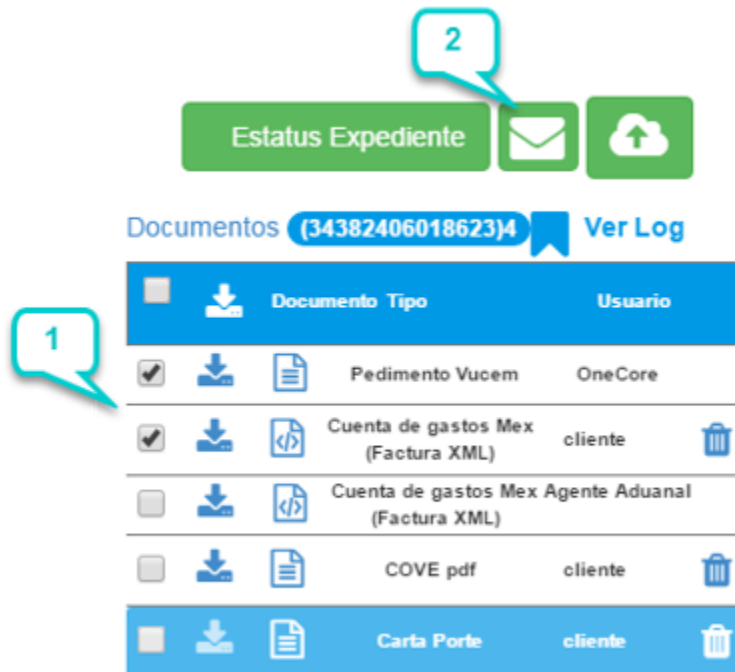
Podrá eliminar los documentos que haya cargado, siempre y cuando el expediente no se encuentre bloqueado o este en espera de liberación por un perfil de usuario distinto al que lo registro.

5.1.1.9. Expediente – Enviar Documento por Correo Electrónico

Si el usuario desea enviar un documento por correo electrónico, solo se necesitará seleccionar el o los documentos deseados a enviar y seleccionar la opción de envió por Correo, agregando el correo receptor de los documentos.

Paso 1: Selección de Documentos a Enviar

Paso 2: Clic en opción de Envío de Documentos por Correo electrónico.



Paso 3: Capturar correo del remitente a enviar, en caso de enviar a más de uno, separar con (;). Seguido por clic en **Enviar Mail**

The form is titled 'Escribir remitentes:'. It contains a text input field with the placeholder 'usuario@Correo.com' and a green button labeled 'Enviar Mail'.

La aplicación mostrara un mensaje de Confirmación del Correo enviado, donde los documentos se han enviado correctamente.

***Nota:** No es necesario que el usuario receptor tenga cuenta de usuario en la aplicación. La aplicación enviara una notificación con la liga para visualizar los documentos, así como descargarlos.

5.1.1.10. Expediente - Notificación de envío de Documentos del Expediente

Una vez que el usuario envíe documentos por correo, el remitente recibirá una notificación con el siguiente detalle:

Listado de documentos enviados, donde en icono: 🔍 podrá abrir la ventana con el visor del documento.



La notificación abre la liga solo con el documento en un visor de la aplicación, solo para la visualización de documentos y agregar Notas al documento; no contará con permisos adicionales a la SUITE.

Es seguro | https://suite.onecore.mx/Expediente.aspx?idDescarga=3&Codigo=IENXbaXWIM&Directo=-1

Notas

Documentos 1

Pedimento Vucem OneCore

Pagina 1 de 3

PEDIMENTO		Referencia:		CERTIFICACIONES	
NUM. PEDIMENTO :	T.OPER :	IMP :	CVE. PEDIMENTO :	A1	
DESTINO / ORIGEN :	TIPO CAMBIO :	20.64450	PESO BRUTO :	17755.412	ADUANA E/S: 240
MEDIOS DE TRANSPORTE	VALOR DOLARES:		376542.33		
ENTRADA/SALIDA: ARRIBO: SALIDA:	VALOR EN ADUANA:		7801939		
7 7 7	PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL:		7773528		
DATOS DEL IMPORTADOR / EXPORTADOR					
RFC: NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:					
CURP:					
DOMICILIO:					
SEGUROS:	FLETES:	EMBALAJES:	OTROS INCREMENTABLES:		
0	25934	0	2477		
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION			CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO: 240		
FECHAS		TASAS A NIVEL PEDIMENTO			
ENTRADA	28/12/2016	Contribucion	CVE.T.TASA	TASA	
PAGO	28/12/2016	DTA	7	8.00000	
		PRV	2	210.00000	
		CNT	2	20.00000	
CUADRO DE LIQUIDACION					
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES		
IGI/IGE	0	160556	EFFECTIVO	1444756	
IVA	0	1275370	OTROS	0	
DTA	0	8563	TOTAL	1444756	

**** PAGO ELECTRONICO ****

3438 6018623

OP: 28/12/2016

ACUSE: IMPORTE TOTAL: \$1444756.00

5.1.1.11. Expediente - Cargar archivo (Desde Expediente)

La aplicación cuenta con una opción adicional para carga de documentos dentro del detalle del Expediente, esta opción estará disponible siempre y cuando el Expediente no se encuentre liberado o cerrado.

Para Cargar archivos clic en el siguiente icono:



En caso de que el Expediente se encuentre cerrado o pendiente por validar por el Cliente, el botón de carga se deshabilitara y no se podrá cargar archivos, mostrando el siguiente icono:



5.1.1.12. Expediente – Ver Log de Expediente

El expediente puede tener múltiples movimientos de documentos por los usuarios, el cual la aplicación ofrece la opción para visualizar un listado del histórico de movimientos que se le han realizado, con la opción para ver el Log:



Mostrando el listado con la siguiente información:

- No. Referencia / Expediente
- Documento
- Usuario
- Fecha
- Proceso

34382406018623			
Documento	Usuario	Fecha	Proceso
Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	Agente Aduanal	07/02/2017 12:18	Alta
Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	cliente	07/02/2017 18:32	Alta
Carta Porte	cliente	07/02/2017 18:32	Alta
COVE pdf	cliente	07/02/2017 18:32	Alta

5.1.1.13. Expediente – Ver Estatus de Expediente

El estatus del Expediente nos ayudara a identificar, si el Expediente está completo, para que este pueda ser Liberado para ser validado por el cliente, Cerrarlo o en su caso Rechazarlo al Agente Aduanal en caso de cargar más documentos o corregirlos.

Estatus Expediente

Abriendo la pantalla con Leyenda de validación pendiente por realizar por el cliente o por el Agente Aduanal con el detalle de Estatus de los Documentos Pendientes o en OK.

Validar contenido de expediente	
Documento	Estatus
COVE pdf	Ok
<div> Salir Rechazar Cerrar Expediente </div>	

5.1.1.14. Liberar Expediente al Cliente (Agente Aduanal)

El Agente Aduanal podrá liberar un Expediente, con los documentos necesarios y requeridos por el cliente, donde podrá liberarlo desde la opción de Estatus del Expediente. Indicando: Expediente por Liberar.

Los perfiles Transportista y Agente Aduanal pueden agregar documentos, siempre y cuando no Liberen el Expediente al Cliente, una vez que el usuario confirme la liberación se coloca un candado al expediente y ninguno de los perfiles puede modificar el expediente (Cargar o Eliminar).

Expediente por Liberar	
Documento	Estatus
COVE pdf	Pendiente

SalirLiberar Expediente

Una vez que el Agente Aduanal cargue los Documentos Pendientes, podrá liberar el Expediente, modificando el estatus del Expediente **“Expediente liberado, pendiente validar por el cliente”**.

5.1.1.15. Expediente – Rechazar Expediente (Cliente)

Una vez que el Agente Aduanal envíe el Expediente al cliente, podrá validar el contenido del expediente, en caso de que no cumpla con los requerimientos solicitados por el cliente, podrá Rechazar el Expediente, donde selecciona la opción de **Rechazar**

Validar contenido de expediente

Documento	Estatus
CVE pdf	Ok

Salir

Rechazar

Cerrar Expediente

Donde al rechazar el Expediente, se habilitara la ventana para enviar los comentarios relacionados al **Rechazar el Expediente**, solicitando los **Contactos adicionales** al Agente Aduanal, y el **Mensaje**, para enviar los comentarios.

Mensaje - Rechazar expediente

Contactos adicionales:

Mensaje:

Cancelar

Enviar

El Agente Aduanal recibirá la **Alerta de Expediente Rechazado** con el detalle del:

- No. de referencia
- Cliente
- Mensaje del Cliente.

Alerta de Expediente Rechazado

El expediente de la referencia [Numero de Referencia] ha sido rechazado por el cliente [Razón social del Cliente]:

Comentarios Adicionales ejemplo, se rechaza expediente, favor de validar los documentos.

Powered by OneCore

5.1.1.16. Expediente – Cerrar Expediente (Cliente)

Una vez que el Agente Aduanal haya enviado correctamente el Expediente y el Cliente haya validado los Documentos del Expediente, podrá cerrarlo.

Validar contenido de expediente

Documento	Estatus
COVE pdf	Ok

SalirRechazarCerrar Expediente

Una vez cerrado el expediente, las opciones de carga de archivo y Carga masiva se bloquearán; solo impidiendo actualizar los documentos, sin embargo se podrá abrir el expediente para ver y descargar los documentos relacionados.

Carga Docs.	Referencia	Aduana	Patente	Pedimento	Rectificacion	Oper.	Clave	Fecha Pago	Estatus Expediente
	34382406018623	240	3438	6018623	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018620	240	3438	6018620	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018597	240	3438	6018597	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018596	240	3438	6018596	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018395	240	3438	6018395	NO	Impo	A1	22/12/2016	
	34382406018396	240	3438	6018396	NO	Impo	A1	20/12/2016	

5.1.1.17. Expediente – Re-Abrir Expediente (Cliente)

Una vez que el cliente haya cerrado el Expediente y el Cliente desee seguir realizando movimientos de carga de documentos o validaciones con el agente Aduanal o el Transportista, se podrá Re-Abrir el Expediente, para desbloquearlo.

Al Re-Abrir el Expediente será asignado al Agente Aduanal o Transportista para poder liberarlo de nuevo al Cliente después de las modificaciones necesarias.

Expediente Cerrado

Documento	Estatus
COVE pdf	Ok

Salir
Reabrir Expediente

5.1.2 Files - Reportes

Files cuenta con 17 Reportes, de las cuales están sujetos a la configuración de Usuarios y Perfiles por el cliente, donde a continuación se listan los reportes disponibles para su configuración:

- IVA Detalle
- IVA Total
- Pedimento COVE
- Pedimento Detalle
- Pedimento General
- Rectificaciones
- Contribuciones
- Proveedores con TaxID
- Documentos sin RFC de Consulta
- Pedimentos con Expedientes Completos
- Pedimentos con Expedientes Incompletos
- Estatus de Expedientes
- Pedimentos sin Descargar
- Expedientes Cerrados
- Expedientes por Cerrar
- Pedimentos No Facturados

Los Reportes disponibles, podrán ser consultados por **Fecha Inicial** y **Fecha Final**, para ejecutar la información del reporte solicitado con el botón **Buscar**:

The screenshot shows the 'IVA Detalle' report configuration page. On the left is a dark navigation menu with 'FILES' expanded, listing various reports including 'IVA Detalle'. The main area has a search bar with 'Referencia, Pedimento, Factura, OC' and a 'Clientes' filter. Below, there are input fields for 'Fecha Inicial' (containing '2016/12/01') and 'Fecha Final'. A calendar dropdown is open for the 'Fecha Inicial' field, showing December 2016 with the 1st highlighted. To the right of the date fields are 'Buscar' and 'Exportar' buttons.

Una vez ejecutada la búsqueda del Reporte, se podrán exportar los resultados a Excel, al seleccionar esta opción será generado un archivo de formato Excel con todos los resultados del rango de fechas definido, seleccionando el botón **Exportar**:

Exportar

5.1.3 Files –Información para reflejar en el reporte de PECA:

A fin de poder sistematizar el archivo de conciliación de PECA que requiere Schaeffler, es necesario que se agregue los siguientes campos tal y como se mencionan abajo:

- REF_AA_PEDIMENTO:(NÚMERO DE REFERENCIA DEL AGENTE ADUANA. INFORMACIÓN ENTRE PARÉNTESIS) **Ejemplo: REF_AA_PEDIMENTO:(AV1702925).**
- FACTURAS_PEDIMENTO:(NÚMERO DE FACTURAS SEPARADAS POR COMA. INFORMACIÓN ENTRE PARÉNTESIS). **Ejemplo: FACTURAS_PEDIMENTO:(123H, 5968958, J7899).**
- CENTRO_COSTOS:(Ver archivo adjunto)
- CUENTA_CONTABLE:(Ver archivo adjunto)

La información arriba mencionada deberá ser lo primero que capture en el campo. Es decir, el prefijo de la referencia de pedimento, en la siguiente línea de las observaciones el prefijo de las facturas, el prefijo del centro de costos, y por último, el prefijo de la cuenta contable. Ver abajo ejemplo:

REF_AA_PEDIMENTO:(AV1702925).

FACTURAS_PEDIMENTO:(123H, 5968958, J7899).

CENTRO_COSTOS:(0145-3997).

CUENTA_CONTABLE:(327400).

SE TRANSMITE EL CERTIFICADO DE ORIGEN PARA APLICAR TRATO PREFERENCIAL (TLCAN).


SE TRANSMITE EL CERTIFICADO.

Cualquier centro de costos y cuenta contable que no venga reflejada, se les hará saber en la carta de instrucciones. Así como las excepciones.

Anexo 1.- Listado de los Tipos de Documentos permitidos.

DOCUMENTOS FILES- SCHAEFFLER

Documentos Obligatorios IMPORTACION	Documentos Obligatorios EXPORTACION
<ol style="list-style-type: none"> 1. COVE pdf – AA 2. COVE xml - AA 3. RRNA's, AVISO, CARTAS NOM - AA 4. Cuenta de gastos Mex - AA 5. Cuenta de gastos Mex (Factura XML) - AA 6. Cuenta de gastos USA - AA 7. Factura Comercial –PDF - AA 8. Guía Aérea , BL - AA 9. Packing List - AA 10. Certificado de Origen - Schaeffler 11. Hoja de Cálculo - AA 12. Manifestación de valor - AA 13. Hoja de Cálculo (Firmada) - Schaeffler 14. Manifestación de valor (Firmada) - Schaeffler 15. Pedimento Completo - AA 16. Pedimento Simplificado - AA 17. Pedimento XML - AA 18. Arch. Validación - AA 19. Pedimento Modulado - Schaeffler 20. Carta Porte - Schaeffler 21. Factura Flete Internacional - Schaeffler 22. Factura Flete Local – Transporte y Schaeffler 23. Otros- Reporte de inspección en origen (pdf) - SBE 24. Carta de Incrementables - AA 25. Factura de Inspección - SBE 26. Aviso de Arribo Forwarder - Schaeffler 	<ol style="list-style-type: none"> 1. COVE pdf – AA 2. COVE xml - AA 3. Cuenta de gastos Mex - AA 4. Cuenta de gastos Mex (Factura XML) - AA 5. Factura Comercial –PDF - AA 6. Guía Aérea , BL - AA 7. Packing List - AA 8. Certificado de Origen - Schaeffler 9. Pedimento Completo - AA 10. Pedimento Simplificado - AA 11. Pedimento XML - AA 12. Arch. Validación - AA 13. Carta Porte - Schaeffler 14. Factura de flete internacional – Schaeffler 15. Factura de flete local - Schaeffler
Documentos Adicionales <ol style="list-style-type: none"> 27. Carta Instrucciones - Schaeffler 28. Tarja (LCL) - AA 29. Carta 3.1.7 - AA 30. Pedimento Rectificado - AA 31. Órdenes de Compra – Pendiente por el momento 32. Declaración en Factura - Schaeffler 33. Factura Demora - Schaeffler 34. EIR Corte de Demora - AA 	Documentos Adicionales <ol style="list-style-type: none"> 16. Carta Instrucciones - Schaeffler 17. Carta 3.1.7 - AA 18. Pedimento Rectificado - AA 19. Órdenes de Compra – Pendiente por el momento 20. Declaración en Factura – AA



En caso de tener alguna duda, te invitamos a contactarnos:

OneCore Team

contacto@onecore.mx

Parque Industrial RPG,
Apodaca, Nuevo León
+52 (81) 88-83-42-70

one core°